



# ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20. 10. 2020 р.

№ 663

Про затвердження Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», постанови Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 04.09.2013 № 706 «Питання запобігання та виявлення корупції» та від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», наказу Національного агентства з питань запобігання корупції від 17.03.2020 № 102/20 «Про затвердження Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції», а також розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 24.06.2020 № 135-к «Про внесення змін до структури, чисельності та штатного розпису Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

001270



Ігор ЩЕРБАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Дніпровської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 20 10 2020 року № 663



## ПОЛОЖЕННЯ

### про сектор з питань запобігання та виявлення корупції Дніпровської районної у місті Києві державної адміністрації

#### І. Загальні положення

1. Це положення визначає завдання, функції та права сектору з питань запобігання та виявлення корупції Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі сектор)

2. У цьому положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

3. Сектор є самостійний та функціонально незалежний структурний підрозділ у складі апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – райдержадміністрація) відповідно до частини першої статті 13 Закону.

Сектор безпосередньо підпорядковується голові Дніпровської районною в місті Києві державної адміністрації (далі – голова райдержадміністрації).

Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату райдержадміністрації у відповідності до чинного законодавства.

Положення про сектор його структуру, чисельність та штатний розпис затверджується головою райдержадміністрації

4. Голова райдержадміністрації забезпечує гарантії незалежності сектора від впливу чи втручання у його роботу.

Сектор забезпечується окремим службовим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

5. Втручання у діяльність сектору під час здійснення ним своїх повноважень, а також покладення на сектор обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи обмежують виконання покладених на нього завдань, забороняються. На сектор може покладатися виконання інших функціональних обов'язків, які не перешкоджають діяльності із запобігання та виявлення корупції.

У разі відсутності працівників сектору органу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці та з інших причин, їх обов'язки виконує інша особа (за її згодою), визначена головою райдержадміністрації

6. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у тому числі цим Типовим положенням

7. Працівникам сектору забороняється розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

## II. Завдання сектору

1. Розроблення, організація та контроль за проведенням заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов'язаним з корупцією.

2. Організація роботи з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, внесення голові райдержадміністрації відповідних пропозицій.

3. Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.

4. У взаємодії з відділом управління персоналом здійснює заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню, інформування голови райдержадміністрації та Національного агентства про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.

5. Аналізує дотримання посадовими особами вимог антикорупційного законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів та погоджує накази про прийняття, переміщення, звільнення працівників поданих відділом управління персоналом райдержадміністрації.

6. Перевірка факту подання суб'єктами декларування декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону порядку.

7. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях (далі - юридичні особи).

8. Забезпечення захисту працівників, які повідомили про порушення вимог Закону, від застосування негативних заходів впливу з боку керівництва райдержадміністрації відповідно до законодавства щодо захисту викривачів.

9. Інформування голови райдержадміністрації, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.

## III. Функції сектору

1. здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень вимог Закону.

2. Розробляє проекти актів з питань запобігання та виявлення корупції в структурних підрозділах райдержадміністрації.

3. Організовує роботу з оцінки корупційних ризиків у діяльності райдержадміністрації, підготовки заходів щодо їх усунення, вносить голові райдержадміністрації пропозиції щодо таких заходів.
4. Забезпечує підготовку Плану заходів з питань запобігання та виявлення корупції, змін до нього, подання його на погодження та моніторинг його виконання.
5. Здійснює підготовку звітів за результатами періодичного перегляду та оцінки виконання Плану заходів, а також надає пропозиції щодо внесення змін до Плану заходів за результатами такого періодичного перегляду.
6. Надає структурним підрозділам та їх працівникам методичну та консультаційну допомогу з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції.
7. Вживає заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяє його врегулюванню, інформує голову райдержадміністрації та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання.
8. Проводить перевірку факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Дніпровській районній в місті Києві державної адміністрації відповідно до частини другої статті 49 Закону декларацій та повідомляє Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій у визначеному законодавством порядку.
9. Надає консультативну допомогу в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
10. Організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації.
11. Співпрацює з викривачами, забезпечує дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом.
12. Надає працівникам райдержадміністрації, які проходять у них службу чи навчання або виконують певну роботу, методичну допомогу та консультацію щодо здійснення повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону та захисту викривачів, проводить внутрішні навчання з цих питань.
13. Здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом.
14. Інформує голову райдержадміністрації, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти, що можуть свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону працівниками райдержадміністрації.
15. У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником райдержадміністрації корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, разом з відділом з юридичних питань здійснює моніторинг офіційного веб-порталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.

16. Повідомляє у письмовій формі голову райдержадміністрації про вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта з метою забезпечення дотримання відповідальним суб'єктом вимог частин другої, четвертої та п'ятої статті 65 Закону.

17. Інформує Національне агентство у разі не направлення кадровою службою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації завіреної в установленому порядку паперової копії розпорядчого документа про накладення дисциплінарного стягнення та інформаційної картки до розпорядчого документа про накладення (скасування розпорядчого документа про накладення) дисциплінарного стягнення на особу за вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень для внесення до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення.

18. Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.

19. Веде облік працівників райдержадміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

20. Візує проекти наказів (розпоряджень) з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, а також проекти наказів (розпоряджень) з кадрових питань (особового складу) залежно від їх видів;

21. Сектор райдержадміністрації щокварталу надсилає інформацію щодо діяльності сектору до уповноваженого підрозділу Київської міської державної адміністрації.

22. Взаємодіє з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) інших відповідальних суб'єктів, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;

#### IV. Права сектору

1. Витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53<sup>9</sup> Закону, від інших структурних підрозділів райдержадміністрації документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.

2. Викликати та опитувати осіб, дії або бездіяльність яких стосуються повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника райдержадміністрації.

3. Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.

4. Виконувати інші визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.

5. Отримувати від посадових та службових осіб райдержадміністрації письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.

6. Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є райдержадміністрація, з урахуванням обмежень, встановлених законом
7. Брати участь та проводити для працівників відповідального суб'єкта внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції
8. Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону, у тому числі в юридичних особах.
9. Надсилати за підписом голови райдержадміністрації запити до територіальних органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління райдержадміністрації, з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених сектор.
10. Вносити подання голові райдержадміністрації про притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.
11. Ініціювати перед головою райдержадміністрації питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в територіальних органах та юридичних особах, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

#### V. Завідувач сектору

1. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.
2. Керівник уповноваженого підрозділу:
  - 1) здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує і контролює роботу сектору;
  - 2) визначає основні напрями діяльності сектору відповідно до завдань та функцій, визначених цим Типовим положенням;
  - 3) забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції;
  - 4) організовує розробку проектів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції сектору, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань запобігання і виявлення корупції;
  - 5) підписує та направляє повідомлення до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції щодо порушень вимог Закону працівниками відповідального суб'єкта, в тому числі керівником відповідального суб'єкта;
  - 6) подає відповідно до законодавства пропозиції голові райдержадміністрації про вдосконалення організаційної структури сектору, заохочення, нагородження державними нагородами та відзнаками працівників уповноваженого підрозділу;
  - 7) забезпечує розгляд проектів організаційно-розпорядчих документів та адміністративно – господарських документів з метою їх аналізу на наявність корупційної складової
  - 8) забезпечує належне виконання завдань, покладених на сектор.

3. Завідувач сектору забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків сектору.

4. Завідувач сектору підзвітний і підконтрольний голові райдержадміністрації.

Завідувач

сектору з питань

запобігання та виявлення корупції



Володимир КОЛЯДА